GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** 11022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia

1.2. **Departamento:** Secretaria-Geral JUCER-SG

## 2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este Termo de Referência tem por finalidade caracterizar uma contratação que será realizada por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base na Lei Federal nº 14.133/21, em especial no seu art. 74, I, vejamos:

> [...] Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
>
> [...]

2.2. A Contratação em tela também deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133 de 1° de Abril de 2021 e suas alterações, bem como as seguintes normas:

I - Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 - Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II - Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

III - Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC);

IV - Instrução Normativa GSI nº 1, de 13 de junho de 2008 - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta;

2.3. Como fundamentos da contratação, deverão ser observados o princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como o processamento e julgamento em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2.4. **Da Classificação do Serviço**

2.4.1. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º inciso XV, da Lei 14.133/21.

## 3. DO OBJETO, OBJETIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. **Do Objeto**

Contratação de empresa para prestar serviço de plataforma digital integrada de atividade física e bem-estar, de forma digital para a totalidade de servidores(as), sem contrapartida para o usuário(a),

que dá acesso livre a aulas de ginátisca laboral, treinos personalizados; programa de nutrição e orientações para a melhoria da qualidade de vida (stress e burnout).
Ademais, disponibiliza acesso livre, de forma presencial e digital, a várias opções de academias ou estabelecimentos similares que fornecem diferentes práticas de atividade física, com ampla abrangência no Estado de Rondônia, além de atividades de bem-estar, que possibilite controle de hábitos saudáveis (meditação e sono), para os(as) usuários(as) que desejarem aderir ao benefício.

3.2. **Do Objetivo**

Desenvolver a melhoria da qualidade de vida dos servidores da JUCER por meio de atividades educativas e de engajamento à práticas de bem-estar, visando estimular os cuidados com a saúde e prevenção de doenças;

Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população a partir de um quadro de servidores com acesso à plataforma de saúde integral (saúde física, emocional, nutricional, financeira e hábitos saudáveis);

Motivar o quadro de servidores mediante a percepção de valor dado a eles pela Instituição por meio da disponibilização da plataforma de saúde integral;

Apoiar a JUCER em sua missão de fornecer assistência à saúde mental (psicológica) aos servidores e seus familiares, atendendo às suas necessidades afetivo-emocionais por meio de uma abordagem terapêutica e holística.

3.3. **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto**

| Item | Especificação | Unidade de Medida | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Cessão de direito de uso de software (plataforma de saúde mental e plataforma de saúde física), englobando os serviços de implantação e suporte técnico. | 1 Licença | Aproximadamente 96 (noventa e seis) usuários por 12 (doze) meses |

3.3.1. A CONTRATADA irá disponibilizar acesso ao Plano Silver, contendo os Pilares: Atividades Físicas Presenciais e Online em Grupo (academias, estúdios de pilates, clubes de corrida etc.); 04 (quatro) sessões online com Personal Trainer; 02 (duas) sessões de terapia online por mês; Apps de Bem-Estar; plataforma de gestão, gerente de conta, comunicações e campanhas de engajamento; acesso também aos serviços, a mais três dependentes por servidor cadastrado na plataforma, com acesso às mesmas opções de plano.

3.3.2. Embora a contratação tenha sido estimada para 96 servidores, apenas 77 (80%) manifestaram interesse, conforme registrado no Processo SEI nº 0018.000146/2025-22. No entanto, esse número pode variar ao longo do contrato. Por essa razão, a execução será pelo regime de empreitada por preço unitário, como detalhado na tabela abaixo:

| Quantidade de Servidores | Descrição |
|---|---|
| 96 | Taxa corporativa com dependentes - Mensal |
| até 48 | Plano Silver com subsídio - Adesão de 50% dos servidores (com 45% de desconto) - Mensal |
| de 49 à 72 | Plano Silver com subsídio - Adesão de 75% dos servidores (com 55% de desconto) - Mensal |
| de 73 à 96 | Plano Silver com subsídio - Adesão de 100% dos servidores (com 65% de desconto) - Mensal |

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. As características mínimas para que a ferramenta esteja apta para suprir as demandas deve conter, entre outras:

a) Possibilitar a prática de atividades física e de bem-estar, que contemple ações relacionadas a nutrição, stress e concentração, de forma presencial e virtual;

b) Ofertar variedades de modalidades de atividade física e de bem-estar para que os(as)

usuários(as) tenham opções que se adequem às suas preferências, objetivos e limitações;

c) Ofertar diversas opções de academias, estúdios ou estabelecimentos similares;

d) Possuir larga abrangência de forma presencial nos municípios do Estado de Rondônia;

e) Ofertar acesso a modalidades com opções de valores acessíveis para o(a) usuário(a);

f) Ofertar subsídio para até 3 dependentes;

g) Oferecer suporte e acompanhamento aos(às) usuários(as), por meio de elaboração de programas de treinamento individualizados e orientações nutricionais, entre outros serviços que possam contribuir para a melhoria da saúde e qualidade de vida dos usuários;

h) Suporte em momentos de dificuldade com possibilidade de enviar mensagem para o psicólogo a qualquer momento e resposta em até 24 horas;

i) Curadoria de conteúdos psicoeducativos e interativos;

j) Jornadas on-line de atividades físicas;

k) Atividades físicas presenciais;

l) Ações de Engajamento e Divulgação das ações disponíveis mensalmente;

m) Orientações sobre cuidados com o sono, alimentação e saúde financeira;

n) Relatórios e Dashboards dos acessos à plataforma de saúde física;

o) Oferecer suporte e acompanhamento a JUCER, com informações mensais dos(as) usuários(as) e conteúdos de saúde e bem-estar;

p) Contar com profissionais com qualificação, experiência e formação adequada; e

q) Contar com infraestrutura adequada para a prática de atividade física, com equipamentos de qualidade e em bom estado de conservação, salas bem ventiladas e outros recursos necessários para a segurança e conforto dos(as) usuários(as).

4.2. Respeitar todas as Normas e Políticas de Segurança vigentes, especialmente, a Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.2.1. Requisitos de garantia e suporte técnico:

I - A contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização para a plataforma durante o período de vigência do contrato, que deverá contemplar:

a) Atualização Tecnológica: alterações e melhorias decorrentes da atualização tecnológica da solução;

b) Garantia da Evolução Tecnológica: deve ser assegurado a JUCER, o direito de utilizar novas versões implementadas e/ou agregadas pela contratada, sem custos adicionais;

c) Alteração de Legislação: devem ser aplicadas no Sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados; e

d) Manutenção Corretiva e Evolutiva: a empresa deverá proceder na correção de todo e qualquer erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema, bem como fornecer qualquer atualização necessária para seu adequado manuseio.

4.2.2. O serviço de suporte deverá dispor de pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações, pelos usuários, relacionadas à plataforma.

4.2.3. A Contratada deverá estipular prazos predeterminados para atendimento e solução das demandas registradas.

4.2.4. Os prazos pactuados para atendimento das demandas deverão considerar a urgência e

particularidade de cada solicitação.

## 5. DAS JUSTIFICATIVAS

### 5.1. Justificativa para a necessidade da Contratação

Nos últimos anos, observa-se uma mudança paradigmática na gestão de pessoas, tanto em instituições públicas quanto privadas, onde o cuidado com a saúde mental e física deixou de ser um benefício secundário para se tornar um elemento estratégico de gestão. Essa nova abordagem, focada no bem-estar integral dos colaboradores, tem demonstrado resultados positivos em termos de aumento da produtividade, redução do absenteísmo e melhoria do clima organizacional. Nesse contexto, investir em programas que promovam a qualidade de vida dos servidores torna-se essencial para o fortalecimento de uma cultura organizacional moderna e sustentável.

De acordo com a Organização Mundial de Saúde (OMS), qualidade de vida corresponde à "percepção do indivíduo de sua inserção na vida, no contexto da cultura e sistemas de valores nos quais ele vive e em relação aos seus objetivos, expectativas, padrões e preocupações". A qualidade de vida envolve o bem-estar físico, espiritual, mental, psicológico e emocional, além dos relacionamentos pessoais.

No entanto, de acordo com o Ministério da Saúde, quase 6 em cada 10 brasileiros(as) (57,25%) estavam com sobrepeso em 2021. As projeções indicam, ainda, uma piora desse quadro no Brasil. Além disso, a OMS alerta que o sedentarismo pode levar 500 milhões de pessoas a desenvolverem doenças cardíacas, obesidade, diabetes e outras doenças não transmissíveis até 2030.

Ademais, especialistas da Universidade de São Paulo (USP) apontam que o Brasil está entre os países que mais apresentam pessoas ansiosas (63%) e depressivas (59%). Assim, grande parte da população ativa vem sofrendo com problemas em sua saúde mental, o que afeta diretamente o desempenho, os relacionamentos profissionais e a vida laboral dos indivíduos.

No setor público, diversas iniciativas foram implementadas para estimular hábitos saudáveis entre os servidores. A adoção dessa iniciativa traz inúmeros benefícios. Entre eles, destaca-se a significativa melhoria na qualidade de vida dos servidores, que passam a ter uma rotina de exercícios físicos e cuidar do bem-estar emocional. Além disso, a prática regular de atividades físicas contribui para a prevenção de doenças ocupacionais, como estresse, ansiedade e problemas musculoesqueléticos, reduzindo os custos com afastamentos e tratamentos médicos.

Outro impacto positivo é o aumento da motivação e do engajamento profissional. Servidores que têm acesso a iniciativas de promoção da saúde tendem a apresentar maior satisfação no trabalho, o que se reflete diretamente na prestação de serviços públicos mais eficientes e humanizados. Isso demonstra que investir no bem-estar dos colaboradores não é apenas uma questão de qualidade de vida individual, mas também uma estratégia para fortalecer a eficiência e a sustentabilidade das organizações.

Dessa forma, a crescente valorização da saúde física e mental no ambiente corporativo, tanto público quanto privado, representa um avanço significativo na forma como o trabalho é percebido. A implementação dessas iniciativas reforça o compromisso das instituições com o bem-estar de seus profissionais, promovendo um ciclo virtuoso de benefícios que impactam positivamente toda a sociedade.

Com base nesse contexto, investir na qualidade de vida dos servidores é essencial para a construção de um ambiente laboral saudável e produtivo. Ao priorizar aspectos como saúde, equilíbrio entre vida pessoal e profissional e bem-estar emocional, a JUCER fortalece as condições para que seus servidores alcancem seu pleno potencial. Como resultado, eles se tornam mais satisfeitos, saudáveis e engajados, contribuindo para um ambiente organizacional mais positivo e produtivo.

Além disso, essa iniciativa não apenas beneficia os servidores individualmente, mas também fortalece a imagem institucional da JUCER, tornando-a mais atrativa para a retenção de talentos e consolidando uma cultura organizacional sólida e sustentável. O investimento na qualidade de vida também reduz os impactos financeiros e operacionais relacionados a afastamentos prolongados por questões de saúde.

### 5.2. Justificativa do quantitativo:

Dados coletados por meio de uma pesquisa interna, registrada no Processo SEI nº

0018.000146/2025-22, evidenciou que, dentre os 96 servidores, 77 (ou seja, 80%) tem interesse por uma solução que promova o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, refletindo o anseio consolidado por práticas que incentivem o bem-estar e a saúde integral dos colaboradores.

A contratação deverá contemplar o número de servidores interessados em aderir à plataforma. Com base na pesquisa mencionada, cerca de 80% dos servidores demonstraram interesse em participar de atividades físicas promovidas pela instituição, estima-se que a adesão inicial será de 77 servidores. Esse número pode variar ao longo do contrato, já que novos servidores podem aderir ao programa durante o período.

5.3. **Justificativa para a Inexigibilidade de Licitação**

5.3.1. A contratação por inexigibilidade está amparada no artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, que permite a contratação direta quando há "inviabilidade de competição". Este conceito de inviabilidade de competição, por sua vez, deriva de circunstâncias nas quais inexistem condições propícias para a realização de um processo licitatório que possibilite a escolha objetiva da proposta que mais atenda aos interesses da Administração Pública. Essa condição ocorre nos casos em que o objeto da contratação possui características únicas e exclusivas, como no caso da Contratação de empresa para prestar serviço de plataforma de atividade física e bem-estar, Wellhub. A seguir, os principais pontos que justificam a inexigibilidade:

I - **Exclusividade do Objeto:** A Wellhub oferece uma plataforma única que agrega uma vasta rede de academias e centros de bem-estar, permitindo que os usuários acessem uma ampla variedade de serviços com um único contrato. A natureza da plataforma e sua exclusividade tornam inviável a competição, pois outras empresas não possuem exatamente o mesmo serviço ou abrangência.

II - **Singularidade do Serviço:** O serviço oferecido pela Wellhub é caracterizado pela sua combinação de conveniência, diversidade de academias afiliadas e flexibilização do uso por parte dos colaboradores. Essa singularidade em termos de oferta de acesso amplo a academias e serviços de bem-estar torna a competição inviável, uma vez que outros fornecedores não oferecem uma solução com características idênticas.

III - **Inviabilidade de Comparação Objetiva:** Mesmo que outras empresas forneçam serviços de atividade física ou programas de bem-estar, o modelo oferecido pela Wellhub – que combina um leque diversificado de opções com um sistema de assinatura corporativa – não permite uma comparação objetiva direta com outras soluções. Isso porque as variáveis envolvidas (como número de academias, serviços integrados e facilidades para os usuários) são diferentes.

IV - **Necessidade Específica da Administração:** A contratação direta da plataforma Wellhub pode atender uma necessidade específica da Administração Pública de promover o bem-estar dos seus servidores com uma solução flexível, abrangente e que oferece um pacote robusto de serviços de atividade física. Considerando essa necessidade, e a ausência de alternativas idênticas, justifica-se a inexigibilidade de licitação.

V - **Reconhecimento da Exclusividade:** A própria empresa pode comprovar a exclusividade por meio de documentos que demonstrem que não há outra entidade com a mesma abrangência de serviço, o que reforça a inviabilidade de realizar um processo licitatório competitivo.

5.3.2. As aquisições e contratações realizadas pelas entidades públicas estão estritamente submetidas a um regime normativo regulamentado por preceitos legais de natureza imperativa.

5.3.3. Também é válido mencionar que, a inviabilidade de competição pode se manifestar de diversas maneiras, tais como:

a) Fornecedores ou prestadores de serviços exclusivos, o que inviabiliza a competição de forma absoluta.

b) Incapacidade de estabelecer critérios objetivos de comparação e avaliação entre propostas, gerando uma inviabilidade relativa de competição.

c) Necessidade de credenciamento, em que o atendimento adequado das demandas da Administração exige a contratação de todos os possíveis interessados.

5.3.4. A contratação em apreço se circunscreve ao segundo cenário delineado previamente, que se refere à modalidade de contratação direta, amparada na inexigibilidade de licitação. Essa modalidade se aplica especificamente a serviços técnicos especializados, cuja natureza predominantemente intelectual exige a expertise reconhecida de profissionais ou empresas. Tal prerrogativa encontra respaldo no Artigo 74, Inciso I da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os fundamentos e critérios que justificam a inexigibilidade de competição.

5.3.5. Nesse contexto, é oportuno analisar as disposições legais aplicáveis:

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
> [...]
> § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. [...]

5.4. **Da Razão da Escolha do Fornecedor**

I - **Exclusividade do Fornecedor:** A empresa GPBR PARTICIPAÇÕES LTDA - Wellhub (Gympass), inscrita no CNPJ sob o nº 15.664.649/0001-84, é a única distribuidora, no Brasil, da empresa Wellhub US, LLC, autorizada a comercializar em todo o território nacional a Plataforma Wellhub, uma plataforma digital agregadora de academias de ginástica, personal trainers e outras atividades de bem-estar correlatas, e a prestar os serviços de suporte técnico e treinamento relativos a essa Plataforma. Essa exclusividade é um fator determinante, pois impede a concorrência e, portanto, justifica a contratação direta por Inexigibilidade. A legislação permite essa modalidade quando há a evidência de que o objeto é único no mercado, e a situação se aplica plenamente neste caso, visto que a empresa apresentou o Atestado de Exclusividade (0058268613).

II - **Direitos de Comercialização:** A empresa GPBR Participações Ltda apresentou o Certificado do Registro de Programa do Computador - Software (0058268613) comprovando assim, que possui autorização para comercializar o software em todo o território nacional, o que confirma sua posição como fornecedora singular e legítima. Essa autorização garante que a instituição contratante terá acesso ao produto original, com todas as funcionalidades e suporte técnico necessários.

III - **Comprovação de Preço de Mercado:** Foram apresentados 3 (três) Contratos (0058568406, 0058568415 e 0058568396), que demonstram a conformidade do valor proposto com os preços praticados no mercado. Essa evidência é fundamental para assegurar que a contratação não apenas é viável, mas também justa e economicamente adequada, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência.

5.4.1. **Considerações Finais**

Considerando o disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que torna inexigível a licitação quando inviável a competição, justifica-se a contratação direta do sistema de informática em questão com base na exclusividade decorrente do registro de propriedade de programa de computador.

O sistema, objeto da contratação, possui registro na Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES (0058268613), o que confere ao seu detentor os direitos exclusivos de produção e comercialização, impossibilitando a oferta do serviço por outros fornecedores. Esse monopólio de mercado, garantido pela legislação de propriedade intelectual, enquadra-se perfeitamente no inciso I do artigo mencionado, que trata da contratação de serviços que só podem ser fornecidos por empresa ou representante exclusivo.

Dessa forma, fica inviabilizada a realização de processo licitatório, já que não há concorrência viável no mercado, e a contratação direta do sistema é a única via legal e eficiente para a

aquisição da tecnologia necessária. A utilização desse sistema é indispensável para atender às necessidades operacionais específicas da administração, sem alternativas tecnológicas equivalentes disponíveis.

Diante do exposto, a escolha da empresa GPBR Participações Ltda para a cessão de direito de uso de software (plataforma de saúde mental e plataforma de saúde física), englobando os serviços de implantação e suporte técnico, é plenamente justificada pela sua exclusividade, a regularidade na comercialização e a adequação do preço. A contratação direta atende aos princípios previstos na Lei nº 14.133/21 e assegura à instituição a aquisição de um produto essencial para suas operações, com a certeza de suporte e atualizações contínuas. Assim, a decisão de contratar por inexigibilidade de licitação se revela a mais adequada e legalmente embasada.

## 6. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

Trata-se de contratação de serviço único, não cabendo falar em subdivisões ou parcelamentos do objeto.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar 1 (0057568739), vejamos:

7.1.1. A Lei nº 14.133/2021, conhecida como "Nova Lei de Licitações e Contratos", trouxe algumas mudanças significativas na modalidade inexigibilidade, que agora é disciplinada pelo artigo artigo 74, inciso I da referida lei.

7.2. Para a utilização da modalidade inexigibilidade na vigência da Nova Lei de Licitações, os seguintes requisitos básicos devem ser observados:

7.2.1. **Inviabilidade de Competição**

O principal requisito para a contratação por inexigibilidade é a impossibilidade de competição. Isso ocorre quando não há como promover a disputa entre fornecedores, seja pela exclusividade do objeto ou pela singularidade da solução ofertada. Essa inviabilidade deve ser comprovada com base em uma justificativa robusta.

**Exemplos de inviabilidade de competição:**

a) Fornecedor exclusivo: Quando há apenas um fornecedor no mercado capaz de prestar o serviço ou fornecer o bem em questão.

b) Natureza singular do objeto: No caso de produtos ou serviços que possuem características únicas e que, por isso, não possuem equivalentes no mercado.

7.2.2. **Exclusividade do Fornecedor ou do Produto**

É necessário comprovar que o objeto ou o serviço é oferecido por um fornecedor exclusivo, ou que se trata de um bem ou serviço de natureza singular. O fornecedor deverá apresentar uma declaração de exclusividade emitida por entidades de classe, órgão competente, ou outra documentação que ateste a exclusividade.

7.2.3. **Justificativa Técnica e Econômica**

A contratação por inexigibilidade deve ser acompanhada de uma justificativa técnica e econômica, que comprove que a solução escolhida é a mais adequada para atender às necessidades da administração pública. É importante demonstrar que a contratação direta é vantajosa e atende aos princípios da economicidade e da eficiência.

7.2.4. **Notória Especialização (no caso de serviços técnicos)**

Quando a inexigibilidade for baseada na contratação de serviços técnicos especializados (por exemplo, consultorias ou serviços de natureza técnica), o prestador de serviços deve possuir notória especialização, ou seja, ser amplamente reconhecido por sua capacidade técnica no mercado. A notória especialização precisa ser comprovada por documentos que demonstrem a competência e expertise do contratado.

7.2.5. **Parecer Jurídico**

O processo de inexigibilidade deve ser acompanhado de um parecer jurídico emitido pela assessoria jurídica da administração pública. Esse parecer é fundamental para validar a inexigibilidade e

assegurar que os requisitos legais estão sendo cumpridos.

7.2.6. **Adequação ao Interesse Público**

A contratação deve estar alinhada ao interesse público, o que significa que o objeto da contratação deve atender diretamente às necessidades da administração e estar voltado para o cumprimento de suas atribuições.

7.2.7. **Publicação do Extrato do Contrato**

Mesmo nos casos de inexigibilidade, é necessário que o extrato do contrato seja publicado no Diário Oficial ou outro veículo oficial de divulgação. A transparência continua sendo um requisito essencial para a validade da contratação.

7.2.8. **Documentação Comprobatória**

Todos os documentos que comprovem a exclusividade, a notória especialização, e a justificativa técnica e econômica da contratação devem estar adequadamente registrados e anexados ao processo, garantindo a rastreabilidade e a legalidade da inexigibilidade.

Com base no levantamento de mercado, verificou-se que a Contratação de software, se mostra a solução adequada.

A solução escolhida consiste em um software gerencial especializado que oferece uma plataforma digital integrada de atividade física e bem-estar, de forma digital. O sistema permite:

a) Possibilitar a prática de atividades física e de bem-estar, que contemple ações relacionadas a nutrição, stress e concentração, de forma presencial e virtual;

b) Ofertar variedades de modalidades de atividade física e de bem-estar para que os(as) usuários(as) tenham opções que se adequem às suas preferências, objetivos e limitações;

c) Ofertar diversas opções de academias, estúdios ou estabelecimentos similares;

d) Possuir larga abrangência de forma presencial nos municípios do Estado de Rondônia;

e) Ofertar acesso a modalidades com opções de valores acessíveis para o(a) usuário(a);

f) Ofertar subsídio para até 3 dependentes;

g) Oferecer suporte e acompanhamento aos(às) usuários(as), por meio de elaboração de programas de treinamento individualizados e orientações nutricionais, entre outros serviços que possam contribuir para a melhoria da saúde e qualidade de vida dos usuários;

h) Suporte em momentos de dificuldade com possibilidade de enviar mensagem para o psicólogo a qualquer momento e resposta em até 24 horas;

i) Curadoria de conteúdos psicoeducativos e interativos;

j) Jornadas on-line de atividades físicas;

k) Atividades físicas presenciais;

l) Ações de Engajamento e Divulgação das ações disponíveis mensalmente;

m) Orientações sobre cuidados com o sono, alimentação e saúde financeira;

n) Relatórios e Dashboards dos acessos à plataforma de saúde física;

o) Oferecer suporte e acompanhamento a JUCER, com informações mensais dos(as) usuários(as) e conteúdos de saúde e bem-estar;

p) Contar com profissionais com qualificação, experiência e formação adequada;

q) Contar com infraestrutura adequada para a prática de atividade física, com equipamentos de qualidade e em bom estado de conservação, salas bem ventiladas e outros recursos necessários para a segurança e conforto dos(as) usuários(as);

7.3. **Do acesso:**

A JUCER informará quais o servidores poderão acessar a plataforma, de acordo com o

número de adesão ao referido Termo.

O servidor poderá incluir até 03 (três) dependentes, como parceiros, cônjuges, filhos e pais, onde cada plano deve ser custeado, por meios próprios, não entrando na fatura da administração. Caso o servidor faça a opção de upgrade de plano deverá ser custeado por ele, ou seja, o pagamento da diferença entre o plano escolhido e o subsídio do valor do plano definido pela CONTRATANTE.

7.4. **Benefícios da Solução**

**Promoção do Bem-Estar e da Saúde:** A plataforma oferece acesso a uma ampla variedade de academias e atividades físicas, incentivando hábitos saudáveis entre os servidores. Isso contribui diretamente para a saúde física e mental dos colaboradores, podendo reduzir o absenteísmo e melhorar a produtividade no ambiente de trabalho.

**Flexibilidade de Escolha:** Os usuários têm a liberdade de escolher entre diferentes academias, modalidades e atividades, de acordo com suas preferências e necessidades. Essa flexibilidade é um diferencial que atende a diferentes perfis de servidores, promovendo maior adesão ao programa.

**Redução de Custos com Saúde:** A adoção de programas de atividade física está diretamente relacionada à prevenção de doenças crônicas e à melhoria da qualidade de vida. Isso pode resultar em economia a longo prazo para a Administração Pública, ao reduzir custos com licenças médicas, tratamentos de saúde e cuidados com doenças relacionadas ao sedentarismo.

**Praticidade e Acessibilidade:** A solução oferece acesso integrado a centenas de academias e serviços de bem-estar com um único contrato, simplificando a gestão e o controle do benefício para a Administração. Além disso, os servidores podem acessar o serviço de maneira prática, em diferentes locais, o que facilita o uso regular.

**Motivação e Engajamento dos Servidores:** A oferta de um benefício desse tipo pode aumentar a satisfação e o engajamento dos servidores, uma vez que demonstra preocupação da Administração com o bem-estar do seu quadro de pessoal. Isso pode resultar em um ambiente de trabalho mais motivado e com colaboradores mais satisfeitos.

**Melhoria do Clima Organizacional:** A implementação de uma solução que promove saúde e bem-estar tende a melhorar o clima organizacional, criando um ambiente de trabalho mais positivo e harmonioso. Colaboradores saudáveis e satisfeitos tendem a colaborar mais, gerando um impacto positivo no coletivo.

**Facilidade de Implementação e Gestão:** Com a contratação de uma única plataforma, a gestão do benefício torna-se simplificada, já que a empresa contratada se responsabiliza por toda a operação, desde o atendimento aos servidores até a administração dos contratos com as academias.

7.5. A contratação do software gerencial por inexigibilidade é a alternativa mais adequada para atender às plataformas de atividade física e bem-estar da JUCER. A singularidade da solução, aliada à exclusividade da tecnologia ofertada, torna inviável a realização de um processo competitivo, garantindo assim que a autarquia tenha à disposição uma ferramenta totalmente adaptada às suas demandas, promovendo maior eficiência, transparência e segurança na gestão pública.

## 8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

8.1. **Do Local de Execução**

O acesso aos serviços deverá ser disponibilizado via internet, em site específico, 24 horas por dia, em todos os dias da semana.

8.2. **Do Prazo**

8.2.1. O acesso a plataforma será disponibilizado via internet para a JUCER, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.

8.2.2. O prazo estimado de duração do contrato será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

8.3. **Forma de entrega:** ( X ) Integral ou ( ) Parcial

8.4. **Do Recebimento**

8.4.1. O recebimento será realizado pela Comissão de Recebimento designada pela JUCER:

a) Provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

b) Definitivamente, em 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação. A comissão de recebimento constará a:

I - Verificação física do objeto adquirido para constatar a integridade do mesmo.

II - Verificação da conformidade com a quantidade e especificações constantes do Termo de Referência.

8.4.2. A execução do serviço deverá ser entregue rigorosamente dentro das quantidades e especificações estabelecidas neste Termo e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

8.4.3. A execução do serviço será supervisionado por uma Comissão, que terá, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

8.4.4. Aceito o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

8.4.5. Não aceito, será comunicado à empresa para que imediatamente se refaça o serviço ou objeto que não esteja de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

8.4.6. Se o fornecedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar o serviço, dentro do prazo estabelecido, deverá informar oficialmente com antecedência de mínimo 05 (cinco) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificava circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a JUCER, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas ou outras sanções cabíveis, que ocorrerão a partir da efetiva notificação.

8.5. **Comissão do Recebimento Provisório e Definitivo**

8.5.1. A conferência e o recebimento do serviço ficará sob responsabilidade da Comissão de Recebimento designada pela JUCER, caracterizando assim, o aceite Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação.

8.5.2. No ato da entrega do serviço deverá ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões Negativas, referente aos Tributos Federais/INSS, Estaduais, FGTS e Débitos Trabalhistas, sob pena de não ser procedido o recebimento definitivo e consequente liquidação da despesa, conforme a Lei 14.133/21, onde serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

8.5.3. Somente após o cumprimento das formalidades legais a Comissão de Recebimento atestará o serviço recebido de acordo com a disposição contida na Lei 14.133/21.

8.5.4. Ocorrendo recusa ou atraso no fornecimento total ou parcial do serviço, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força da Lei 14.133/21 no Art. 171, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no "Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual".

8.6. **Os objetos desta contratação serão recusados**

8.6.1. Quando a prestação do serviço do objeto for executado com especificações diferentes das constantes neste termo de referência e na proposta comercial da Contratada.

8.6.2. Quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

8.6.3. Ocorrendo a recusa, a Contratada deverá providenciar a substituição do mesmo prazo de entrega, contados da comunicação feita pelo Contratante.

8.6.4. No caso de inconsistências identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, relacionadas à execução do objeto, à nota fiscal ou a qualquer instrumento de cobrança equivalente fornecido pela contratada, tais inconsistências não serão consideradas para fins de recebimento definitivo.

8.6.5. A prestação do serviço e o recebimento provisório ou definitivo não exclui a

responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

## 9. DA GARANTIA DO SERVIÇO E SUPORTE TÉCNICO

9.1. O Sistema deverá ter a garantia de 12 (doze) meses após o seu aceite, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar Manutenções Corretivas necessárias sobre os códigos fontes, manuais e documentação entregues, que sejam decorrentes de bugs ou defeitos que o sistema adquirido detectados pela CONTRATANTE.

9.1.1. Se o serviço de consulta ficar indisponível por mais de 12 (doze) horas, em dias úteis, a Contratante deverá ser previamente informada e a disponibilização do serviço realizada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação da paralisação do sistema.

9.1.2. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

9.1.3. Aplica-se no que couber, reger-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei nº 8.078, de 11.09.90 e as demais legislações pertinentes.

9.2. Durante a execução contratual, a fim de garantir a continuidade, a efetividade e a expectativa de prazos do processo de implantação e seu posterior funcionamento, a Contratada: deverá, como parte integrante da implantação, prover os seguintes tipos de manutenção:

a) Manutenção Corretiva – refere-se à necessidade de correção dos problemas detectados decorrentes das operações dos usuários do sistema seja pelo uso indevido do mesmo ou pela realização de transações necessárias ainda não identificadas e imprevistas;

b) Manutenção Evolutiva – refere-se à garantia de evolução do software a cada nova versão do Sistema de Acesso desenvolvida, sendo necessário, igualmente, para elevar o nível de segurança e principalmente manter-se atualizado tecnologicamente. Como fonte de atualização do sistema pode-se considerar feedbacks do setor requisitante e dos usuários finais, além de mudanças de legislação da área de Gestão de Contratos no âmbito Nacional e Estadual;

c) Manutenção Preventiva – refere-se à necessidade de antecipação a problemas que possam ocorrer com os dispositivos, especialmente aqueles relacionados.

9.3. A Contratada deverá disponibilizar meio de contato a título de helpdesk, preferencialmente telefônico, visando à resolução de dúvidas que venham a surgir quanto a utilização dos componentes do Sistema de Acesso durante a vigência da referida contratação.

9.4. A contratada deve oferecer suporte técnico, através da função "SUPORTE", de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O recurso orçamentário e financeiro está devidamente previsto no Plano Plurianual – PPA 2024/2027, LDO, LOA e PCA para 2025:

I - Lei Orçamentária Anual – LOA nº 5.982 de 29/01/2025.

II - Programa de Trabalho: **1015** - Gestão Administrativa do Poder Executivo.

III - Projeto Atividade: **2087** - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade.

IV - Fonte de Recurso: **1.753.0.00001.**

V - Natureza da Despesa: **33.90.40-08** - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - Suporte de Infraestrutura de TIC.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

> Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).
> § 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo

automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.
§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.
§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

11.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas conforme o disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:
I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;
II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;
V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;
[...]
§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.
§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.
§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

11.2.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

11.2.2. A Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes.

11.2.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazenda Estadual no termos do art. 188 do decreto supra mencionado. Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

11.2.4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

11.2.5. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da Parcela a ser paga
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
I = (TX/100)/365 I = .....
TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

11.2.6. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2.7. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum

compromisso que lhe seja cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

11.2.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.2.9. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, como segue:

> Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:
> I - fornecimento de bens;
> II - locações;
> III - prestação de serviços;
> IV - realização de obras.

## 12. DA ESTIMATIVA DE VALOR

12.1. Mediante a impossibilidade de exatidão de precisão mensal de quantos servidores irão aderir ao plataforma, segue tabela com o demonstrativo de valores:

| Quantidade de Servidores | Descrição | Valor Unitário R$ | Valor Total Mensal R$ | Valor Total Anual R$ |
|---|---|---|---|---|
| 96 | Taxa corporativa com dependentes - Mensal | 31,00 | 2.976,00 | 35.712,00 |
| até 48 | Plano Silver com subsídio - Adesão de 50% dos servidores (com 45% de desconto) - Mensal | 76,94 | 3.693,00 | 44.316,00 |
| de 49 à 72 | Plano Silver com subsídio - Adesão de 75% dos servidores (com 55% de desconto) - Mensal | 62,96 | 4.533,00 | 54.396,00 |
| de 73 à 96 | Plano Silver com subsídio - Adesão de 100% dos servidores (com 65% de desconto) - Mensal | 48,97 | 4.701,00 | 56.412,00 |

12.2. Conforme estipulado no subitem 3.2.2, o contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, em virtude da impossibilidade de prever com precisão a quantidade de adesões efetivas dos servidores ao serviço. A contratação prevê a estimativa de participação de até 96 (noventa e seis) servidores, que poderão optar pela adesão ao serviço conforme as condições descritas, sendo o pagamento efetuado com base na quantidade efetiva de adesões e nas taxas estabelecidas.

12.3. Estimativa de Valores:

12.3.1. Taxa corporativa com dependentes - Mensal: Será devida uma taxa de R$ 31,00 (trinta e um reais) por servidor cadastrado, independentemente da adesão ao serviço. O valor total estimado para 96 servidores é de R$ 2.976,00 (dois mil novecentos e setenta e seis reais) mensais, totalizando o valor de R$ 35.712,00 (trinta e cinco mil setecentos e doze reais) anuais.

12.4. Adesão dos Servidores ao Serviço: As adesões serão realizadas no Plano Silver com subsídio, com os seguintes descontos escalonados:

a) Para adesão de até 50% (até 48 servidores), será aplicado um desconto de 45% sobre o valor do plano, resultando em um valor unitário de R$ 76,94 (setenta e seis reais e noventa e quatro centavos), com custo mensal estimado de R$ 3.693,00 (três mil seiscentos e noventa e três reais), totalizando R$ 44.316,00 (quarenta e quatro mil trezentos e dezesseis reais) anuais;

b) Para adesão de 75% dos servidores ( de 49 à 72 servidores), será aplicado um desconto de 55%, resultando em um valor unitário de R$ 62,96 (sessenta e dois reais e noventa e seis centavos). O valor mensal estimado será de R$ 4.533,00 (quatro mil quinhentos e trinta e três reais), totalizando R$ 54.396,00 (cinquenta e quatro mil trezentos e noventa e seis reais) anuais.

c) Para adesão de 100% dos servidores (de 73 à 96 servidores), o valor unitário será de R$ 48,97 (quarenta e oito reais e noventa e sete centavos), resultando em um valor mensal estimado de R$ 4.701,00 (quatro mil setecentos e um reais), totalizando R$

56.412,00 (cinquenta e seis mil quatrocentos e doze reais) anuais.

12.5. Forma de Pagamento: Os pagamentos serão realizados de acordo com o quantitativo efetivo de servidores aderentes ao serviço, respeitando as faixas de adesão e descontos escalonados, conforme previsto na tabela de valores apresentada neste Termo de Referência.

12.6. Acompanhamento e Fiscalização: Caberá à Administração o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, observando o quantitativo de servidores efetivamente aderidos ao serviço e a respectiva cobrança, com base no regime de empreitada por preço unitário.

12.7. Esta JUCER subsidiará os custos do Plano Silver, conforme os valores definidos neste Termo de Referência. A adesão será formalizada por meio da assinatura do Termo de Adesão e Consentimento pelo servidor. Caso o servidor opte por um upgrade de plano, o custeio da diferença de valores entre os planos será de sua responsabilidade.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a subcontratação, tendo em vista a baixa complexidade técnica do objeto a ser adquirido.

## 14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

14.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

## 15. DA HABILITAÇÃO

### 15.1. Habilitação Jurídica

a) Documento pessoal com foto do(s) responsável(is) legal(is) da empresa/entidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio http://www.portaldoempreendedor.gov.br/;

g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

h) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

i) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata

o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

j) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2°, §3° do DECRETO n.° 11.802 de 2023;

k) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022;

l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

m)Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

15.2. **Qualificação Técnica**

15.2.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
> [...]
> VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
> § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
> § 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
> [...]
> § 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

15.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemple a entrega do serviço condizente com o porcentual de 10% do(s) item(ns) ou grupos que estiverem participando.

15.2.3. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.

15.2.4. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

a) O fornecedor também deverá apresentação de Carta de Exclusividade ou outro meio idôneo que comprove a exclusividade do fornecedor.

15.3. **Qualificação Econômico Financeira**

a) **Certidão Negativa de feitos sobre falência** – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da contratada e expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

b) Relação dos compromissos assumidos pelo particular que importem em diminuição de sua capacidade econômico- financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

c) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o Núcleo de Compras verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005.

d) Certidão negativa da Controladoria Geral do Estado - CAGEFIMP.

e) **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (art. 69, I da Lei nº 14.133/2021).

15.4. **Regularidade Fiscal**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

f) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

15.5. **Regularização Trabalhista**

a) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

15.6. **Declarações e Documentos Complementares**

a) Declaração de Inexistência de Empregados Menores de 18 anos, salvo da condição de menor aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência.

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da prestação do serviço;

c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

d) Assumir inteira responsabilidade quanto à efetividade e qualidade do serviço prestado, reservando à Contratante o direito de recusá-lo e/ou readaptá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

f) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, de modo a atender integralmente às necessidades da CONTRATANTE;

g) Apresentar declaração de observância e cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), da Resolução do Órgão Especial nº 40/2022, que dispõe sobre a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPPDP) do Poder Judiciário do Estado do Ceará, adequando-se às condições vigentes no que concerne à coleta, o tratamento e o compartilhamento dos dados a que tiver acesso por força da presente contratação, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

h) Apresentar a plataforma em até 30 dias corridos da assinatura do contrato, sujeita à aprovação técnica dos produtos previstos no objeto da contratação pela CONTRATANTE;

i) Acompanhar as atividades desenvolvidas e verificar a qualidade da execução dos serviços.

j) Corrigir eventuais falhas detectadas pela CONTRATANTE, até 30 dias corridos do envio de relatório de avaliação por e-mail ou outra forma de notificação;

k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessário à execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

l) Participar da reunião de alinhamento para o início da execução dos serviços com a CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 15 dias corridos da assinatura do contrato;

m)Comunicar aos Fiscais do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos serviços;

n) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus prepostos, assegurado o sigilo inerente à execução dos serviços de psicologia clínica;

o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

q) Responsabilizar-se pela qualidade e ética no atendimento realizado por seus profissionais e pela completa observância de todas e quaisquer normas aplicáveis às atividades destes;

r) Responsabilizar-se por todas e quaisquer informações e conteúdo a respeito das atividades realizadas por meio dessa contratação, bem como a condução do tratamento dos profissionais com os usuários da plataforma;

s) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

t) Restringir a coleta, uso, armazenamento e tratamento de dados pessoais e sensíveis dos usuários aos absolutamente necessários aos serviços e atividades contratadas;

u) Não compartilhar dados dos usuários;

v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

w) Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

x) Eliminar os dados pessoais que desnecessários ou após a finalização dos serviços, salvo eventuais obrigações legais e regulatórias em sentido diverso;

y) Realizar o cancelamento do acesso de colaborador(a) desligado(a) de suas atividades, em até 10 dias corridos do aviso da CONTRATANTE;

z) Emitir o(s) relatório(s) necessários para o acompanhamento e planejamento de suas atividades, conforme definido no Termo de Referências.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

b) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos à execução do objeto da contratação;

c) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

d) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento dos materiais, tomando providências necessárias para sua devolução, se for o caso;

e) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

f) Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a contraditório de a ampla defesa;

g) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atender as especificações.

## 18. SANÇÕES

18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, incisos I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

18.1.1. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

18.1.2. A Contratada, adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

18.1.3. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão

deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

18.1.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

18.1.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada se sujeitar à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

18.1.6. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

18.1.7. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155:

> Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
> I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
> II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
> III - dar causa à inexecução total do contrato;
> IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
> V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
> VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
> VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
> VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
> IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
> X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
> XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.8. As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

18.1.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

| Item | Descrição da Infração Serviço | Grau | Multa* |
|---|---|---|---|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 2 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 05 | 3,2% por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| 6 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia. | 03 | 0,8% por dia |
| 7 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 8 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 9 | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s); | 01 | 0,2% por dia |
| **Para os Itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 10 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| 11 | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso. | 03 | 0,8% por dia |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 13 | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso. | 03 | 0,8% por dia |
| 14 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| 15 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 16 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |

* Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

18.1.10. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

18.1.11. Após 30 (trinta) dias corridos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

18.1.12. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

18.1.13. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

18.1.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

18.1.15. As sanções serão obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

18.1.16. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente;

18.1.17. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

18.1.18. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

18.1.19. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos abaixo, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

19.2. A JUCER, em Porto Velho/RO, pode adotar diversas práticas de sustentabilidade na contratação de um software de automação do Diário Oficial, é importante estabelecer parâmetros que garantam a responsabilidade ambiental da solução tecnológica, desde sua implementação até seu uso contínuo. A seguir estão alguns critérios que podem ser incorporados ao processo de contratação:

### 19.2.1. Eficiência Energética

Sistemas Otimizados: O software contratado deve ser projetado para funcionar de maneira eficiente em termos de consumo de energia, utilizando servidores com baixo consumo energético e recursos de computação em nuvem que reduzam a necessidade de hardware físico e local.

Uso de Data Centers Verdes: O fornecedor do software deve utilizar data centers que adotem práticas de eficiência energética, como resfriamento natural, uso de energias renováveis e otimização de consumo de energia.

### 19.2.2. Redução de Recursos Físicos

Digitalização e Automação: O software deve promover a substituição de processos manuais e baseados em papel por processos digitais, minimizando a necessidade de impressão e uso de materiais físicos.

Gerenciamento de Documentos Eletrônicos: Deve permitir o gerenciamento eficiente de documentos eletrônicos e reduzir a necessidade de manutenção de arquivos físicos, promovendo a redução do uso de papel, toners de impressoras e outros insumos.

### 19.2.3. Gestão de Resíduos Eletrônicos

Descarte e Reciclagem de Equipamentos: Caso o sistema exija a aquisição de hardware novo, o fornecedor deve oferecer um plano para a destinação ambientalmente correta dos equipamentos obsoletos, garantindo o descarte responsável ou reciclagem de componentes eletrônicos.

### 19.2.4. Uso de Tecnologias Limpas

Servidores e Infraestrutura Sustentáveis: O fornecedor deve garantir que a infraestrutura tecnológica utilizada para operar o software atenda a normas ambientais, como a utilização de tecnologias com menor impacto ambiental, e preferencialmente funcionar com energias renováveis (solar, eólica, etc.).

Desenvolvimento Sustentável: O software deve ser desenvolvido com práticas de codificação que reduzam o consumo de recursos computacionais desnecessários, como memória e processamento, promovendo uma operação mais leve e sustentável.

I - Saúde e bem-estar dos colaboradores: Promover o bem-estar físico e mental dos servidores gera impacto social positivo, melhorando a qualidade de vida dos funcionários e reduzindo a incidência de doenças relacionadas ao trabalho, como o estresse e a obesidade;

II - Acessibilidade e inclusão: Garantir que a plataforma seja acessível a todos os colaboradores, independentemente de limitações físicas ou geográficas, promovendo a

inclusão social;

III - Impacto ambiental das instalações físicas: Caso haja utilização de academias parceiras, avaliar se essas instalações adotam práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis, gerenciamento eficiente de resíduos e consumo consciente de água.

19.2.5. **Minimização da Pegada de Carbono**

Neutralidade de Carbono: Empresas que busquem a neutralidade de carbono ou que invistam em compensação de carbono (como reflorestamento ou créditos de carbono) devem ser preferidas, garantindo que a solução tecnológica esteja alinhada a práticas sustentáveis de compensação das emissões.

19.2.6. **Capacidade de Atualização e Longevidade**

Software Escalável e Duradouro: A solução deve ser desenvolvida de forma a permitir atualizações contínuas e escalabilidade, prolongando a vida útil do sistema e evitando a necessidade de substituição precoce, o que minimiza o descarte tecnológico.

Manutenção Remota: O fornecedor deve permitir manutenção remota do software, reduzindo a necessidade de deslocamentos e, portanto, o impacto ambiental associado ao transporte.

19.2.7. **Educação e Conscientização Ambiental**

Capacitação dos Usuários: A empresa fornecedora pode oferecer treinamentos ou conscientização aos usuários sobre as melhores práticas para reduzir o impacto ambiental durante a utilização do software, como evitar impressões desnecessárias e otimizar o uso da tecnologia.

19.2.8. **Apoio a Políticas Governamentais de Sustentabilidade**

Alinhamento com Metas Ambientais: O software deve estar alinhado com as políticas de sustentabilidade do governo, promovendo a redução de emissão de carbono, a economia circular e o cumprimento de metas ambientais estabelecidas pelo Estado ou pela administração pública.

19.2.9. **Provedor de Software com Práticas Sustentáveis**

Responsabilidade Social e Ambiental: Priorizar fornecedores que adotem práticas corporativas responsáveis, como redução de resíduos, compromisso com energias renováveis e programas de sustentabilidade em seus processos internos.

## 20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Homologada a contratação, será formalizado o Contrato Administrativo pela Procuradoria Geral junto a JUCER, para a prestação dos serviços, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a proposta da empresa e o parecer jurídico, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.

20.2. Após a assinatura do contrato, será emitida a respectiva Autorização de Início dos Serviços, conforme ordem de serviço que será emitida pela JUCER, somente após a qual estará a empresa apta a iniciar a implantação do sistema.

20.3. Na hipótese de a empresa não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual no prazo estabelecido e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à aquisição, conforme preceitua na Lei nº 14.133/2021.

20.4. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.5. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

## 21. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos:

> Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

21.1.1. A empresa contratada deverá firmar o Instrumento Contratual por meio digital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

21.1.2. O prazo de convocação estipulado no subitem 21.1.1, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1º, art. 90 da lei nº 14.133/2021.

21.1.3. Na hipótese de a empresa contratada não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei nº 14.133/21.

21.1.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

21.1.5. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

## 22. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

> Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
> I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
>
> II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
> III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
> IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
> V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
> [...]
> VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
> IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

22.1.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato nos termos previstos do art. 137, inciso V da Lei Federal nº 14.133/21 na legislação vigente e suas alterações, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

22.1.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

> § 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
> I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
> II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
> III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
> IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou

fornecimentos;

22.1.3. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

> Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:
> I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
> II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
> III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
> § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
> § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
> I - devolução da garantia;
> II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
> III - pagamento do custo da desmobilização.

22.1.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 23. DO REAJUSTE DO CONTRATO

### 23.1. Do Reajuste

23.1.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado para contratação.

23.1.2. O Contrato será reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com o disposto da lei 14.133 de 01/04/2021 no art. 25 que diz:

> § 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
>
> § 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:
>
> I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
>
> [...]

23.1.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

23.1.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

23.1.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

23.1.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias , contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme disposto no art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

23.1.7. O prazo referido no subitem 23.1.6. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

23.1.8. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

## 24. DA GARANTIA DO CONTRATO

24.1. Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei nº

14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

24.2. A empresa deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade da JUCER, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

24.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:

> § 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
>
> I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
>
> II - seguro-garantia;
>
> III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
>
> IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

24.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

24.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

24.6. A perda da garantia em favor da JUCER, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

24.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

24.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à JUCER, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

24.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

24.10. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela Contratante para o mesmo fim, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/SEGES nº 05/2017.

24.11. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal nº 14.133/21.

24.12. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

24.13. Fiança bancária – será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

## 25. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos

e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, citamos:

> Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
>
> § 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
>
> § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
>
> § 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

25.1.1. E ainda, em consonância com os requisitos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

> Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:
>
> I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
>
> II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
>
> III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

25.1.2. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

> Art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.
>
> § 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.
>
> § 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

25.2. **COMPETÊNCIAS DO GESTOR DO CONTRATO**

25.2.1. Conforme o disposto no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/24 caberá ao Gestor de Contratos:

> Art. 20. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:
>
> I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
>
> II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
>
> III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
>
> IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê- los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

25.2.2. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

25.2.3. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

25.2.4. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

25.2.5. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

a) Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual.

b) Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e

outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

25.3. **COMPETÊNCIAS DO FISCAL DO CONTRATO:**

25.3.1. Conforme o disposto no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874/24 caberá ao Fiscal de Contratos:

> Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
>
> § 1°O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
>
> § 2°No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.
>
> § 3°É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
>
> Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:
>
> I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
>
> II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
>
> III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:
>
> a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
>
> b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
>
> c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
>
> d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
>
> e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
>
> f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.
>
> Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

25.4. **DO FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:**

25.4.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

25.4.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

> I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
>
> II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

25.5. **Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento

comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

25.5.1. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

25.5.2. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei nº 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

## 26. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

26.1. Estima-se que o valor da contratação será de R$ 92.124,00 (noventa e dois mil cento e vinte e quatro reais) para um período de 12 meses, correspondendo a um custo mensal de R$ 7.677,00 (sete mil seiscentos e setenta e sete reais).

26.2. O valor total estimado para a contratação foi baseado na Proposta Comercial - WellHub (0058672207).

## 27. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, PROPOSTA E EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

### 27.1. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme os termos do artigo 74, I, da Lei nº 14.133/21.

### 27.2. DA PROPOSTA

27.2.1. Visto que trata-se de contratação de serviço com empresa ou representante comercial exclusivo, conforme Atestado de Exclusividade anexo aos autos (0058268613), já consta no presente processo proposta vigente e válida da empresa (0058672207), tendo está validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.

### 27.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

27.4. Considerando o objeto da presente contratação fica dispensada a apresentação de amostra.

## 28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

I - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade em saúde e afins.

II - Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

III - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

IV - Qualquer documento necessário à participação na presente contratação, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

V - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação.

VI - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.

VII - As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

VIII - Mais informações poderão ser adquiridas por meio do e-mail: material@jucer.ro.gov.br, ou diretamente na sede da Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER, em horário de expediente, das 8h00min. às 14h00min.

## 29. DO FORO

29.1. A Administração utilizará da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 407 e Lei nº 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal nº 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao art. 11, do referido diploma legal.

29.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, "d", da Constituição Federal.

Porto Velho, data e hora do sistema

Elaborado por:
**ELIANA DA SILVA MOURA**
Gerente de Compras JUCER-DIMAP

Revisado por:
**FABIANO SOUZA**
Assessor

Revisado por:
**ROGER FRANCIS CARDOSO RIBEIRO**
Secretário-Geral

Aprovo e Autorizo na forma da Lei:
**CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS**
Presidente

***"Seja ético por excelência. Seja fiscal de sua consciência."***

Documento assinado eletronicamente por **Roger Francis Cardoso Ribeiro**, **Secretário-Geral**, em 28/03/2025, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Souza**, **Assessor(a)**, em 28/03/2025, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Eliana da Silva Moura**, **Técnico(a)**, em 31/03/2025, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS**, **Presidente**, em 31/03/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0057520276** e o código CRC **41250A40**.

**Referência:** Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0018.000240/2025-81 SEI nº 0057520276